



MEDIA GROUP



**NORSK**  
**JOURNALISTLAG**

# Journalistavtalen

Mellom Bauer Media AS og Norsk Journalistlag

**2022 – 2024**

(oppdatert etter mellomoppgjøret 2023)

# Journalistavtalen

Mellom Bauer Media AS og Norsk Journalistlag 2022 – 2024

## Innhold

Kap 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG .....	4
§ 1 - Journalister - medarbeidere .....	4
§ 2 - Midlertidig ansatte .....	4
§ 3 - Utgår .....	4
§ 4 - Deltidsansatte.....	4
§ 5 - Ansettelse - ansettelsesbrev - lønnsopplysninger.....	4
§ 6 - Spesielle fordeler.....	5
Kap 2 OPPSIGELSESEFRISTER/FORMKRAV .....	5
§ 7 - Alminnelige frister/formkrav.....	5
Kap 3 Utgår .....	5
Kap 4 ALMINNELIGE LØNNSBESTEMMELSER .....	5
§ 9 - Minstelønnsatser .....	5
§ 10 - Ansiennitet for utdanning .....	6
§ 11 - Funksjonstillegg.....	6
§ 12 - Bestemmelser for å unngå kjønnsbestemte lønnsforskjeller .....	6
Kap 5 SÆRLIGE LØNNSBESTEMMELSER .....	6
§ 13 - Praktikantlønn .....	6
§ 14 - Utgår.....	7
§ 15 - Multifunksjonstillegg.....	7
Kap 6 ARBEIDSTID.....	7
§ 16 - Alminnelige bestemmelser.....	7
§ 17 - Fleksible arbeids-/fritidsordninger .....	8
§ 18 - Den alminnelige arbeidstid.....	8
§ 19 - Arbeids- og vaktplaner .....	8
§ 20 - Spesielle arbeidstidsbestemmelser .....	9
Kap 7 ULEMPETILLEGG .....	9
§ 21 - Ulempetillegg – morgen .....	9
§ 22 - Ulempetillegg - kveld.....	9
§ 23 - Ulempetillegg – helger .....	9

§ 24 - Andre ordninger .....	10
Kap 8 OVERTIDSKOMPENSASJONER .....	10
§ 25 - Overtid - alminnelige regler.....	10
§ 26 - Overtid – reiseoppdrag.....	10
§ 27 - Overtid - faste ordninger .....	11
§ 28 - Overtid – avspasering.....	11
Kap 9 SOSIALE OG ANDRE RETTIGHETER .....	11
§ 29 - Lønn under sykdom .....	11
§ 30 - Lønn ved svangerskap, fødsel og adopsjon.....	11
§ 31 - Etterlønn ved dødsfall .....	12
§ 32 – Pensjoner .....	12
§ 33 – Forsikringer .....	12
§ 34 - Lønn under verneplikt .....	12
§ 35 – Ferie .....	13
§ 36 - Reiser i bedriftens tjeneste .....	13
§ 37 – Velferdspermisjoner .....	13
Kap 10 YRKESUTDANNING - STUDIEPERMISJONER.....	14
§ 38 – Praksisplasser.....	14
§ 39 - Praktisk opplæring.....	14
§ 40 - Videreutdanning og studiepermisjon.....	14
Kap 11 SÆRSKILTE RETTIGHETER/BEGRENSNINGER .....	15
§ 41 - Arbeid under konflikt .....	15
§ 42 - Arbeid – fritid .....	16
§ 42B - Andre ytelser .....	16
§ 42C - Arbeidsforhold for tillitsvalgte .....	16
§ 43 – Opphavsrett.....	17
Kap 12 VARIGHET OG IKRAFTTREDEN .....	20
§ 44 – Varighet .....	20
§ 45 – Ikrafttreden.....	20
§ 46 - Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår.....	20
Kap 13 BILAG .....	20
1. Frilansavtale mellom partene.....	20
Bilag 1 .....	21
til Journalistavtalen for Bauer Media AS .....	21
FRILANSAVTALE .....	21

## Kap 1 OVERENSKOMSTENS OMFANG

### § 1 - Journalister - medarbeidere

1. Alle ansatte redaksjonelle medarbeidere (herunder journalister, fotografer, redigerere og andre journalistiske, fotojournalistiske og produksjonsjournalistiske funksjoner), i den senere tekst kalt medarbeidere eller journalister - skal ha de lønns- og arbeidsvilkår som er nevnt i denne avtale, dog under forutsetning av at vedkommende utfører arbeid som er vanlig for de stillinger som er nevnt (journalistarbeid).

2. Som funksjoner under denne avtale regnes ikke rutinemessig stenograf- og mottagingstjeneste, korrekturlesning, maskinskriving og teknisk arbeid i radio og TV. Er en medarbeider pliktig til å utføre slikt arbeid ved siden av sitt journalistarbeid, skal vedkommende likevel anses som medarbeider i henhold til denne overenskomst, selv om det nevnte arbeid medfører et større antall arbeidstimer enn journalistarbeidet.

### § 2 - Midlertidig ansatte

1. Ansettelser skjer i overensstemmelse med aml §§ 14 – 9, 14-10 og 14-11.

Når det inntas midlertidig ansatte som går inn under denne avtale, skal grunnen til inntakelsen oppgis og også hvilken varighet ansettelsesforholdet antas å få. De tillitsvalgte skal orienteres i denne forbindelse.

Hvis arbeidet fortsetter ut over den opprinnelig avtalte perioden, har arbeidstaker rett til å fortsette engasjementet til arbeidet er avsluttet. (Unntatt er praksisvikarer knyttet til utdanning.)

2. Vikarer og midlertidig ansatte som sammenhengende for et tidsrom av ett år har hatt fast tilknytning til kun en redaksjon, og for denne har utført arbeid av en regularitet og et omfang tilsvarende det som er vanlig fullt arbeid for en fast ansatt medarbeider, skal under ellers like vilkår ha fortrinnsrett ved nyansettelse i redaksjonell stilling.

3. Midlertidig og fast ansatte skal likebehandles når det gjelder lønns- og arbeidsvilkår.

### § 3 - Utgår

### § 4 - Deltidsansatte

1. Med deltidsansatte menes arbeidstakere som er beskjeftiget enkelte faste dager i uken med full eller redusert arbeidstid disse dager, eller arbeidstakere som har redusert daglig arbeidstid.

2. De deltidsansatte ansettes med utgangspunkt i de lønns-, arbeids- og tilsetningsvilkår som gjelder for heltidsansatte.

### § 5 - Ansettelse - ansettelsesbrev - lønnsopplysninger

1. Nyansatte medarbeidere skal ha et ansettelsesbevis hvorav det skal fremgå vedkommendes lønns- og arbeidsvilkår, jfr. arbeidsmiljølovens Kap. 11A.

2. I forbindelse med ansettelser viser partene til Hovedavtalens § 9-15.

3. Bedriften plikter på forespørsel fra Norsk Journalistlag å gi laget opplysninger om NJ-medlemmers lønns- og arbeidsvilkår. Videre skal bedriften på forespørsel fra redaksjonsklubbens tillitsvalgte gi vedkommende opplysninger om lønns- og arbeidsvilkår for NJs medlemmer. Disse opplysninger er konfidensielle.

## § 6 - Spesielle fordeler

1. Denne avtale skal ikke forringe lønns- og arbeidsvilkår som er gunstigere enn dem som her er fastsatt. Bedrifter som har gitt medarbeiderne bedre vilkår, skal fremdeles gjøre det. Dette bør også gjelde ved nyansettelser.

## Kap 2 OPPSIGELSESRISTER/FORMKRAV

### § 7 - Alminnelige frister/formkrav

1. Oppsigelse skal gis skriftlig med minst 3 måneders varsel. Oppsigelsesfristen løper fra og med første dag i måneden etter at oppsigelsen fant sted.
2. Dersom det ved ansettelse avtales prøvetid etter aml §§ 15-6 (1) til (5), 15-11(3), 15-12, og 17-1 til 17-7, skal oppsigelsesfristen i prøvetiden være 1 måned.
3. Oppsigelsesfristen for medarbeidere som har fylt 35 år og som har minst 10 års tjeneste i samme bedrift, er 6 måneder.
4. Oppsigelsesfristene er gjensidige.

Merknad:

Når det gjelder vikarer/midlertidige ansatte legges oppsigelsesfristene i aml § 15-3 (tidligere § 58) til grunn.

## Kap 3 Utgår

## Kap 4 ALMINNELIGE LØNNSBESTEMMELSER

### § 9 - Minstelønnsatser

1. Følgende minstelønnsatser gjelder fra 1. januar 2024:

Begynnerlønn	kr 436 250
Etter 4 år	kr 441 300
Etter 8 år	kr 448 350
Etter 10 år	kr 453 350
Etter 12 år	kr 457 350
Etter 14 år	kr 463 350
Etter 16 år	kr 469 050
Etter 18 år	kr 475 050
Etter 20 år	kr 482 050
Etter 25 år	kr 488 050
Etter 30 år	kr 497 450

2. Medarbeidere som skal ha ansiennitetsopprykk i første halvår i henhold til Journalistavtalen, får sin lønn justert 1. april. Medarbeidere med opprykk i andre halvår, får sin lønn justert 1. oktober.

Merknad:

Bedriften er forpliktet til å gi medarbeidere som går inn under denne avtale de alderstillegg som er nevnt i grunnlønnsskalaene, også i de tilfeller hvor medarbeidernes personlige lønn ligger over grunnlønn + eventuelle alderstillegg.

2. Antesiperte alderstillegg skal ikke gis.

### § 10 - Ansiennitet for utdanning

1. Medarbeidere som har gjennomført NOKUT-godkjent journalistutdanning på høgskolenivå, gis ansiennitetsopptjening for faktisk gjennomført studietid i tillegg til den ansiennitet de har opparbeidet før studietiden. For tiden gjelder dette journalistutdanningene ved BI, Høgskolen i Oslo, Volda, Bergen, Stavanger og Bodø, mediehogskolen Gimlekollen og Samisk hogskole.

2. Medarbeidere med relevant utdanning, praksis eller erfaring utenfor pressen, kan ved ansettelsen gis opptjente alderstillegg og/eller personlige tillegg. Alderstillegg for relevant utdannelse ut over 12-årig grunntid, kan maksimalt gis for 6 år, med mindre normal studietid for vedkommende utdanning er lengre.

### § 11 - Funksjonstillegg

1.1 Ansvarstillegg utbetales til arbeidstakere som utfører vaksjefunksjoner i nyhetsredaksjonen. Tillegget er på 50 000 kroner per år og utbetales til dem som har den angitte funksjon i full stilling. Tillegget utbetales månedsvis så lenge arbeidstakeren har denne funksjonen. Avbrudd på under en måned fører ikke til avkorting av tillegget. Arbeidstakere som leilighetsvis har funksjonen, gis et tillegg på 220 kroner per vakt.

1.2 Ansvarstillegg gis ikke til arbeidstakere som er fast ansatt i funksjonen.

### § 12 - Bestemmelser for å unngå kjønnsbestemte lønnsforskjeller

1. Partene er enige om at kjønnsbestemte lønnsforskjeller er uakseptabelt.

2. Partene understreker at man ved ansettelse unngår kjønnsbestemte lønnsforskjeller, og viser til Hovedavtalens Tilleggsavtale 1 vedrørende ansettelse av redaksjonelle medarbeidere.

3. Der det kan påvises kjønnsbestemte lønnsforskjeller, skal disse utlignes.

4. Partene er forpliktet til å behandle alle saker som bringes inn for organisasjonene med påstand om brudd Ligestillingslovens § 5.

## Kap 5 SÆRLIGE LØNNSBESTEMMELSER

### § 13 - Praktikantlønn

1. Praktikanter ved studiesteder som nevnt i § 10.1, eller som er godkjent av partene, skal ha lønn tilsvarende begynnersats når de utfører journalistisk arbeid uten veiledning. Partene er enige om at timelønn beregnes ut fra et arbeidsår på 1950 timer.

2. Dersom praktikanten utfører journalistisk arbeid under veiledning, kan lønnen settes til 40 % av begynnerlønn. Veiledning skal gis etter en plan oppsatt i samarbeid med utdanningsinstitusjonen.

3. Studenter som gjennomgår journalistutdanning i utlandet, som kvalifiserer til studiefinansiering fra Statens lånekasse for utdanning, kan gis anledning til å hospitere i redaksjonene uten lønnskompensasjon i perioder på inntil fire uker i året. Dersom vedkommende går inn i vakter og turnus, skal dette lønnes på vanlig måte.

#### § 14 - Utgår

#### § 15 - Multifunksjonstillegg

Ved etablering av tverrfaglige multifunksjoner som forutsetter stor fleksibilitet kan det inngås avtale om funksjonstillegg.

## Kap 6 ARBEIDSTID

### § 16 - Alminnelige bestemmelser

1. Arbeidstiden må ikke overstige de grenser som er fastsatt i Arbeidsmiljøloven og denne avtale.

1.2 Det er anledning til å gjennomsnittsberegne den ordinære arbeidstiden etter aml § 47 nr 2, dog slik at ingen arbeidsdag blir kortere enn 6 timer eller lenger enn 10 timer eller noen enkelt uke lenger enn 54 timer.

Avregningsperioden kan maksimalt settes til 12 uker.

Dersom en arbeidstaker flyttes fra en arbeidsplan til en annen i gjennomsnittsberegningsperioden, og medarbeideren har arbeidet mer enn gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid, skal det gjøres avtale om avspasering av denne tiden.

1.3 1. og 17. mai, samt 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, Kristi Himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag er fridager så fremt tjenesten tillater det. Når tjenesten tillater det, skal arbeidstakeren også få fri fra kl 13.00 følgende dager: onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften.

1.4 Dersom medarbeidere likevel må jobbe på dager nevnt i punkt 1.3 skal vedkommende ha en dag fri for ikke å få flere arbeidsdager pr år enn dagtidsarbeiderne.

1.5 Dersom hellig- og høytidsdager faller på en hverdag hvor medarbeideren har opparbeidet turnusfri, skal vedkommende ha en dag fri i tillegg, for ikke å få flere arbeidsdager pr år enn dagtidsarbeiderne.

2. Den faste ordinære arbeidstid på den enkelte dag legges sammenhengende, med mindre partene er enige om en annen ordning.

3. Det er av avgjørende betydning at man oppnår en større fleksibilitet med hensyn til når arbeidet skal utføres, og at man opprettholder, og om nødvendig øker driftstiden, samt sikrer en effektiv og rasjonell utnyttelse av arbeidstiden. Det forutsettes at partene bestreber seg på å øke produktiviteten.

4. Der partene lokalt er enige om det, kan det som en forsøksordning iverksettes ordninger som går ut over overenskomstens bestemmelser for så vidt gjelder arbeidstid og godtgjørelse for dette. Slike ordninger skal forelegges NJ.

## § 17 - Fleksible arbeids-/fritidsordninger

1. Medarbeidere som per 1. januar har minst 15 års tjeneste som redaksjonell medarbeider, eller 18 års lønnsansiennitet, har rett til 2 dager fri med full lønn.

2. Medarbeidere som per 1. januar har minst 18 års tjeneste som redaksjonell medarbeider, eller 21 års lønnsansiennitet, har rett til 5 dager fri med full lønn, inklusiv dagene etter punkt 1 foran.

Tidspunkt for uttak av fritiden må skje etter nærmere avtale mellom bedriften og den enkelte arbeidstaker. Fritiden etter denne bestemmelsen kan alternativt tas ut som lønns-kompensasjon etter avtale mellom bedriften og den enkelte arbeidstaker. Fritid etter denne bestemmelsen som ikke er tatt ut i løpet av kalenderåret må tas ut som lønnskompensasjon.

Ovennevnte ordning holdes utenom beregningsgrunnlaget for overtid og inngår ikke i et pensjonsgrunnlag.

## § 18 - Den alminnelige arbeidstid

Den alminnelige arbeidstid er:

1. 37,5 timer i uken:

Dagtidsarbeid.

2. 36,5 timer per uke:

Vanlig 2-skiftarbeid som verken går lørdag aften eller i helligdagsdøgnet.

3. 35,5 timer per uke:

a. Arbeid som drives "hovedsakelig" om natten.

b. Døgnkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.

c. 2-skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid som regelmessig drives på søn- og/eller helligdager

d. Arbeidstidsordninger som medfører at den enkelte må arbeide minst hver tredje søn- og/eller bevegelig helligdag.

4. 33,6 timer per uke:

Helkontinuerlig skiftarbeid og "sammenlignbart" turnusarbeid.

## § 19 - Arbeids- og vaktplaner

1. Inndelingen av arbeidstiden skal fastsettes i en arbeidsplan innenfor denne ramme. Arbeidsplanen fastsettes av bedriften etter forhandlinger med de tillitsvalgte i henhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

2. Arbeidsplanen skal, hvis ikke annet er avtalt, være rullerende.

3.1 Ved igangsetting og endring av arbeidsplaner skal det konfereres herom senest 14 dager før ordningen iverksettes. Endring i arbeidsplaner med kortere varsel enn 14 dager kan bare skje når det er enighet om det. De nevnte frister gjelder ikke når det er nødvendig å supplere bemanningen pga. sykdomsforfall e.l.

3.2 Dersom det etter anmodning fra bedriften foretas endringer i oppsatt vaktplan, skal det utbetales overtid for arbeidet tid utenom oppsatt arbeidsplan. Dette gjelder imidlertid ikke ved



oppdrag på reiser hvor arbeidsplanen må tilpasses reisen. Ordningen gjelder for de tilfeller hvor melding om endring er gitt senere enn fjorten dager før endringen finner sted.

4. Hvor medarbeideres arbeidstid blir oppdelt mer tilfeldig, forutsettes opptatt forhandlinger mellom bedriften og den/de tillitsvalgte med sikte på så vidt mulig å finne fram til en for begge parter akseptabel ordning. Blir en ikke enig under slike forhandlinger, kan spørsmålet fra hver side bringes inn til forhandlinger mellom avtalens hovedparter (SBS og NJ).

5. Arbeidstiden fordeles på 5 dager i uken i gjennomsnitt såfremt saklige grunner ikke tilsier en annen ordning.

## § 20 - Spesielle arbeidstidsbestemmelser

1. Dersom bedriftsmessige hensyn tillater det, kan medarbeidere etter vurdering i det enkelte tilfelle få adgang til fleksibel arbeidstid eller deltid etter nærmere avtale som treffes mellom bedriften og medarbeiderne.

2. Medarbeidere som av aldersmessige årsaker ønsker å bli fritatt for regelmessig turnusarbeid, skal ha anledning til det, dersom forholdene ligger til rette for det på arbeidsstedet.

3. Den enkelte medarbeider har under drøftinger etter nr. 1 og nr. 2 foran anledning til å la seg bistå av en tillitsvalgt.

## Kap 7 ULEMPETILLEGG

Følgende satser gjelder fra 1. januar 2024.

Merknad:

Ulempetillegg utbetales for hele timer. Dog regnes ulempe først etter påløpt 15 minutter hver time.

### § 21 - Ulempetillegg – morgen

For medarbeidere som pålegges å begynne arbeidet

- mellom kl. 0200 og 0500 betales et tillegg på kr. 196,- pr. time.

- mellom kl. 0500 og 0700 betales et tillegg på kr. 281,- pr. time.

### § 22 - Ulempetillegg - kveld

1. For medarbeidere som pålegges arbeid etter kl 18.00, enten ved turnus eller forskjøvet arbeidstid, skal det betales et ulempetillegg på

- kr 75 per time mellom kl 18.00 og 22.00

- kr 132 per time mellom kl 22.00 og 24.00

- kr 150 per time mellom kl 00.00 og 02.00

2. Hvis det for vakter kommer til utbetaling ulempetillegg etter § 26, bortfaller de ovennevnte tillegg.

### § 23 - Ulempetillegg – helger

1.1 Hvor det er etablert faste vaktordninger eller medarbeidere pålegges oppdrag fra lørdag 00.00 til søndag 24.00 utbetales et tillegg på kr 95 pr time.

1.2 Hvor det er etablert faste vaktordninger eller medarbeidere pålegges oppdrag fra kl. 1800 til kl. 2400 på dager før helligdager og 1. og 17. mai; og fra kl. 0000 til kl. 1800 på helligdager (inkl. 1. og 17. mai) betales et ulempetillegg på kr. 43,- pr. påbegynt halvtime.

2. For tilsvarende oppdrag på bevegelige helligdager (dvs. 1. nyttårsdag, langfredag, skjærtorsdag, 1. og 2. påskedag, Kr. himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag) gis et ulempetillegg på kr 64,- pr. påbegynt halvtime.

## § 24 - Andre ordninger

1. Ulempekompensasjonen kommer ikke til utbetaling for medarbeidere som har inngått egne avtaler med ledelsen om kompensering for ubekvem plassering av arbeidstiden.

2. Ulempetillegg kommer bare til utbetaling til medarbeidere som har gjennomført arbeidet som kvalifiserer til ulempekompensasjon.

## Kap 8 OVERTIDSKOMPENSASJONER

### § 25 - Overtid - alminnelige regler

1. Arbeid som varer utover de rammer som er fastsatt i arbeidsplanen som nevnt i § 19, skal det betales overtidsgodtgjørelse for.

2. Beregningsgrunnlaget skal være den enkelte medarbeiders månedslønn dividert med 160. Til dette kommer et overtidstillegg som minst skal utgjøre 50 % av den beregnede timelønn de to første timene, og deretter 100 %.

### § 26 - Overtid – reiseoppdrag

1. Ved pålagt reiseoppdrag kan det kreves overtidbetaling, både for faktisk medgått tid til journalistisk arbeid, og for transport som er nødvendig for å utføre oppdraget, når ordinært timetall i arbeidsplanen overskrides.

2. Overnatting under transport regnes ikke som arbeids-/overtid.

3. Overtid i forbindelse med pålagt reiseoppdrag skal avtales med redaksjonsledelsen på forhånd.

4. I helt spesielle tilfeller, særlig i forbindelse med hastverksreiser, skal overtidkompensasjonen fastsettes uten ugrunnet opphold etter at oppdraget er avsluttet. Dette gjelder ikke der det er avtalt en fast overtidssordning og heller ikke når det er avtalt annen form for kompensasjon i henhold til oppdragets karakter.

5. Ved pålagt reiseoppdrag der varighet og karakter gjør eventuell overtid vanskelig å måle, kan kompensasjon avtales ut fra en samlet vurdering av oppdragets arbeidsbelastning.

6. Dersom en medarbeider i forbindelse med pålagte reiseoppdrag mister sin fridag, skal vedkommende, for så vidt ikke annet er avtalt, ha rett til å kreve denne erstattet med en annen fridag innen rimelig tid.

7. Overnatting refunderes etter regning, mens kost dekkes etter de satser som gjelder for tjenestemenn i Staten ved reiser både innenlands og utenlands.

8 Deltakelse på messer, seminarer, screening og tilsvarende regnes bare som ordinære arbeidsdager.

## § 27 - Overtid - faste ordninger

1. Innenfor Arbeidsmiljølovens rammer skal det være adgang for bedriften å avtale med journalistene en fast kvartalsvis eller årlig godtgjørelse som kommer i tillegg til den ordinære timelønn.
2. Avtalen må basere seg på den gjennomsnittlige forekommende overtid og den godtgjørelse som denne overenskomst fastsetter for overtidarbeid og angi det totale antall overtidstimer over året som danner basis, samt antall journalister som har fastovertidsgodtgjørelse.
3. Det skal også være adgang til å avtale med journalistene i den enkelte bedrift å praktisere en annen ordning med hensyn til overtidsgodtgjørelse som gir full kompensasjon for utført overtidarbeid.
4. Godtgjørelse for overtid kan ikke inkluderes i den faste ordinære lønn.

## § 28 - Overtid – avspasering

1. Dersom en medarbeider ønsker det, kan overtid avspaseres time for time. Overtidstillegget på h.h.v. 50 % og 100 % utbetales likevel. Avspasering skal avtales senest dagen før.

## Kap 9 SOSIALE OG ANDRE RETTIGHETER

### § 29 - Lønn under sykdom

1. Under sykdom betales full lønn med fradrag av trygdekassens dagpenger i minst 6 måneder pr. 12-måneders periode, når medarbeideren har rett til sykepenger etter Lov om folketrygd.
2. Ved fastsettelse av full lønn benyttes Folketrygdens beregningsmåte for sykepengegrunnlaget, uten Folketrygdens øvre grense på 6 ganger Folketrygdens grunnbeløp.
3. Legeattest kan forlanges fremlagt.

### § 30 - Lønn ved svangerskap, fødsel og adopsjon

1. Ved fødsels- og omsorgspermisjon har medarbeidere rett til full lønn om permisjon med 100 % er valgt i det stillingsomfang Lov om Folketrygd fastsetter når bedriften mottar refusjon fra Folketrygden.

Der permisjon med 80 % er valgt reduseres lønn tilsvarende.

Full lønn under fødselspermisjon beregnes som full lønn under sykdom.

2. Rett til permisjon med lønn er basert på ordningen i lov om folketrygd med rett til permisjon i henholdsvis 47/57 uker ved fødsel. Ved flerbarnsfødsel, eller hvis flere barn blir adoptert samtidig utvides stønadperioden med hhv 5/7 uker ved full eller redusert sats.

«Fedrekvoten»

- 3.1 Permisjon med full lønn/80 % av full lønn for faren gis i samsvar med rettighetene i Lov om Folketrygd og forutsetter at bedriften mottar refusjon fra Folketrygden.

- 3.2 Fedre har i forbindelse med fødsel rett til to ukers omsorgspermisjon med full lønn.

4. Ved adopsjon av barn under 15 år gjelder de samme rettigheter og bestemmelser som ved fødsel når adoptivforeldrene har rett til adopsjonspenger. Rettighetene kan benyttes av kvinnelige og mannlige medarbeidere. Jf. Lov om Folketrygd § 14-7.

Merknad til de to ovennevnte paragrafer:

Ferieloven gir rett til full feriepengeopptjening av lønn som utbetales i forbindelse med sykdom, svangerskap, fødsel og adopsjon med fradrag for feriepenger fra Folketrygden.

### § 31 - Etterlønn ved dødsfall

1. Ved død betales minst 3 måneders lønn til de etterlatte når den avdøde hadde forsørgerplikt.

2. Når en medarbeider som har vært ansatt som sådan ved samme bedrift i minst 10 år avgår ved døden, skal bedriften utbetale vedkommendes ektefelle eller forsørgede barn full lønn for 6 måneder.

3. Hvis bedriften har innført statuttmessig regulert pensjonsordning, gruppelivsforsikring eller lignende trygdeordninger som tilfaller de etterlatte, kan de beløp de i henhold hertil har krav på for 3, henholdsvis 6 måneder, komme til fradrag. I de tilfeller hvor medarbeideren betaler andel av forsikrings- eller pensjonspremier, skal fradragsrettens omfang fastsettes forholdsmessig i lokal avtale.

4. Partene er enige om at bedriften etter henvendelse i det enkelte tilfelle skal være behjelpelig med å utvirke snarlig utbetaling av de ytelser som er nevnt i foregående avsnitt, eventuelt ved å yte et beløp på forskudd.

### § 32 – Pensjoner

1. Bedriften skal tilstrebe gode og forutsigbare pensjonsordninger for de ansatte.

2. Pensjonsordninger skal drøftes av partene. Endringer kan ikke foretas uten at konsekvenser er klarlagt. Er ikke partene enige om en endring, skal det gis en frist på minst 6 måneder før endring gjennomføres

3. Pensjonsavtalen er vedlegg til tariffavtalen.

### § 33 – Forsikringer

1 Bedriften dekker risiko for ulykke ved et forsikringsvern.

2. Medarbeidere skal være sikret 9G ved dødsfall og 20G ved 100% uførhet som følge av ulykke eller sykdom. (G = Folketrygdens grunnbeløp)

3. Når en medarbeider blir sendt på reportasjeoppdrag i områder utenlands med krig eller krigslignende handlinger, (enten krig er erklært eller ikke) opprør eller krigslignende alvorlige forstyrrelser av den offentlige ro og orden, skal bedriften sørge for å tegne en forsikring som gir en sikring av samme størrelsesorden som nevnt ovenfor.

### § 34 - Lønn under verneplikt

1. Under verneplikt betales full lønn til familieforsørgere, halv lønn til andre, dog ikke for lengre tidsrom enn inntil 12 måneder. Det forutsettes at vedkommende før verneplikten har en ansettelsestid i bedriften på 6 måneder og at vedkommende fortsetter i arbeidet etter endt tjenestetid i minst 3 måneder.

2. Det gjøres fradrag for det vedkommende får utbetalt av det militære/Administrasjonen for sivile tjenestepliktige.

3. Sier arbeidstaker opp i permisjonstiden, faller vedkommende krav på lønn fra bedriften bort fra det tidspunkt oppsigelsen er mottatt i bedriften.

## § 35 – Ferie

1. Medarbeidere skal ha 5 ukers ferie pr. år, hvorav minst 3 uker legges sammenhengende i tidsrommet 1. juni til 30. september. Feriepenger utbetales med 12 %.

1.2 Medarbeidere med 10 år eller mer ansiennitet gis en ekstra ferieuke med full lønn.

1.3 Arbeidstakere kan søke om å overføre inntil 12 feriedager fra et ferieår til neste. Søknad må sendes ledelsen innen 1. oktober.

2. Medarbeidere som har fylt 60 år skal i tillegg til den ferie de har krav på etter punkt 1, ha 1 ukes ekstra ferie med full lønn.

3. For øvrig gjelder Ferielovens bestemmelser.

## § 36 - Reiser i bedriftens tjeneste

1. Under reiser i bedriftens tjeneste ytes medarbeiderne godtgjørelse etter det regulativ som er fastsatt i den enkelte bedrift.

2. Dersom slikt regulativ ikke foreligger, skal det før reisen tiltres, treffes avtale om en av følgende ordninger:

a. En fast diett og losjigodtgjørelse pr. dag, uke eller måned.

b. Bedriften holder kost og losji uten utgift for vedkommende.

c. Utgifter til kost og losji betales etter regning.

3. De satser som gjelder for tjenestemenn i Staten ved reiser innenlands, bør være retningsgivende ved fastsettelsen av diett- og losjigodtgjørelse etter nr. 2 a ovenfor.

## § 37 – Velferdspermisjoner

1. Når viktige velferdsgrunner foreligger kan arbeidstaker tilstås velferdspermisjon med lønn inntil 1 uke eller 2 uker med halv lønn innen kalenderåret. Eksempler på slike permisjoner kan være:

- Tilpassing til barnehage: inntil 1 uke

- Barns førskole-/skolestart: til sammen inntil 3 dager

- Konfirmasjon i nærmeste familie: konfirmasjonsdagen

- Eget bryllup eller bryllup i nærmeste familie: 1 dag

- Dødsfall og deltakelse i nærmeste familie: inntil 1 uke

- Flytting: 1 dag

- Timeavtale hos lege, tannlege, psykolog og offentlig godkjent helsepersonell

- Permisjon resten av arbeidsdagen når arbeidstakeren på grunn av egen sykdom eller sykdom i hjemmet må forlate arbeidsplassen

- Permisjon på grunn av akutte sykdomstilfelle i hjemmet. 1 dag.

(Det siktes til akutt sykdomstilfelle i hjemmet, forutsatt at annen hjelp ikke kan skaffes og arbeidstakerens tilstedeværelse i hjemmet er ubetinget nødvendig. Også her gjelder bestemmelsen om korte velferdspermisjoner for at arbeidstakeren skal kunne få ordnet seg på annen måte.)

- Permisjon for ektefelle/samboer når det er nødvendig i forbindelse med fødsel i hjemmet eller ved innleggelse på sykehus.

- Kvinner som ammer barn har rett til fritid hun av den grunn trenger og minst en halv time to ganger daglig eller hun kan kreve arbeidstiden redusert med inntil en time per dag. Ordningen opphører når barnet fyller 1 år. Betaling for dette er begrenset til maksimalt en time om dagen, og opphører når barnet fyller 1 år.

- Permisjon ved blodgivning dersom det er vanskelig å få dette gjennomført utenfor arbeidstiden.

- Eksamen ved utdanning på fritid: eksamensdagen pluss to lesedager for hvert fag.

Utdannelsen må være relevant i forhold til arbeidsoppgavene i bedriften.

- Fri for å feire religiøse høytidsdager for arbeidstakere som tilhører andre trossamfunn en

Den norske kirke: inntil 2 dager pr år

- permisjon for å utføre tjeneste som domsmann, skjønnsmann eller rettsvitne

Merknad :

Med nærmeste familie siktes det til ektefelle/partner/samboer, barn, søsken, foreldre, . . .

svigerforeldre, besteforeldre eller barnebarn. Ved begravelse av ansatte har kolleger på samme avdeling rett til permisjon for å kunne være representert.

Med samboer menes person som har hatt samme bopel som den ansatte i minst 2 år, og som har vært registrert i Folkeregisteret på samme bopel som den ansatte i samme tidsrom.

2. Arbeidstakere har rett til permisjon uten lønn i følgende tilfelle:

- For å utføre offentlige verv og heltids politiske verv

- For arbeid i nasjonale og internasjonale hjelpeorganisasjoner

- For å følge ektefelle/samboer med statlig/offentlig flytteplikt i inntil 2 år

- Utdanningspermisjon etter aml § 33 D.

3. Det er ledelsen i Bauer Media AS som behandler og avgjør søknader om permisjoner etter 37.1 og 37.2.

## Kap 10 YRKESUTDANNING - STUDIEPERMISJONER

### § 38 – Praksisplasser

1. Partene er enige om nødvendigheten av å styrke journalistutdanningen og oppfordrer til etablering av praksisplasser med veiledning. Bedriften bør benytte veiledere av begge kjønn.

### § 39 - Praktisk opplæring

1. Nye medarbeidere som får full journaliststatus ved ansettelse skal, hvis de er uten journalistisk erfaring, gis et praktisk journalistisk grunnlag for arbeidet i bedriften. Formen for dette avtales nærmere

### § 40 - Videreutdanning og studiepermisjon

1 Generelt om kompetanse og utdanning

1.1. Partene erkjenner den betydning økt utdanning har for den enkelte, bedriften og samfunnet.

Dette gjelder både allmennutdanning, grunnleggende yrkesutdanning samt etter- og videreutdanning. Partene vil derfor understreke det verdifulle i at arbeidstakerne øker sine kunnskaper og styrker sin kompetanse, samt at bedriften legger stor vekt på planmessig opplæring av sine ansatte. Etter- og videreutdanning er et særlig viktig virkemiddel i utviklingen av journalistikken og bedriftens konkurransevne.

1.2. Bedriften vil derfor hvert år legge fram planer for etter- og videreutdanningen. Bedriften skal legge fram sine mål for framtidig utvikling som grunnlag for kartlegging av kompetansebehovene. Det er bedriftens ansvar, i samarbeid med de redaksjonelle medarbeidere å foreta kartlegging og initiere eventuelle tiltak. Kartleggingen oppdateres vanligvis en gang per år. Der hvor det er gap mellom bedriftens nåværende kompetanse og framtidig behov, forutsettes dette dekket med aktuelle opplæringstiltak eller med andre virkemidler. Kostnader til etter- og videreutdanning i samsvar med bedriftens behov er bedriftens ansvar.

1.3. Partene anbefaler at kompetanseplaner utarbeidet under bestemmelsene i § 40. I pkt. 2 tillegges vekt ved prioritering av etter- og videreutdanningstiltak.

## 2 Permisjon

2.1. For så vidt bedriftsmessige hensyn ikke er til hinder for det, vil bedriften gi permisjon til videreutdanning i journalistyrket.

2.2. Søknad fremmes av søker og bedrift i fellesskap. STUP vil behandle søknader i lys av søkerens egen begrunnelse og i lys av bedriftens eventuelle kommentarer til søknaden, fortrinnsvis med utgangspunkt i vedtatt kompetanseplan.

2.3. Bedriften gir permisjon med full lønn for:

Deltakelse i kompetansegivende utdanning samt lengre løp for etter- og videreutdanning.

Permisjonen spesifiseres av STUP-styret i tråd med utfallet av behandling av søknad, dog begrenset til 4 måneder.

2.4. For videreutdanning og for bruk av stipendier som bedriftens ledelse finner er i samsvar med bedriftens interesser, kan bedriften yte lønn på nærmere vilkår som på forhånd avtales samtidig som permisjonstidens lengde bestemmes.

## 3. STUP-ordningen

3.1. Mellom partene skal det være en egen avtale om en studiepermisjonsordning for etter- og videreutdanning (STUP). Ordningen finansieres av bedriften.

3.2. Bedriften yter et avtalt beløp pr. arbeidstaker pr. år til ordningen. Beløpet er for tiden kr 1.600.

3.3. STUP-ordningen har ett styre på to personer – én valgt av NJs redaksjonsklubb og én fra bedriften. Det etableres et eget reglement for ordningen. Det skal være enighet i styret om alle vedtak. Partene kan ved enighet søke medlemskap i egnet kollektiv STUP-ordning innenfor Norsk presse.

## 3.4. Egenandel, IJ-kurs

Bedriften bør i utgangspunktet dekke egenandelen for medarbeidere som deltar på kurs etter avtale mellom bedriften og den enkelte journalist.

# Kap 11 SÆRSKILTE RETTIGHETER/BEGRENSNINGER

## § 41 - Arbeid under konflikt

1. Partene er enige om at redaksjonelle medarbeider, jf. § 1, ikke skal kunne pålegges spesielle forpliktelser med hensyn til arbeid i bedriftens andre avdelinger under konflikt.

## § 42 - Arbeid – fritid

1. Redaksjonelle medarbeidere råder selv over sin fritid, men de må ikke påta seg ekstraarbeide til skade for den bedrift de er ansatt i. Dette gjelder også arbeidets omfang.
2. Før faste avtaler om korrespondent- og skribentvirksomhet inngås skal redaktørens godkjenning foreligge. Det samme gjelder medarbeiderskap i etermedier. Oppstår det uenighet mellom medarbeider og redaktør, skal saken tas opp med den tillitsvalgte før redaktøren treffer sin avgjørelse.
3. Det er av vesentlig betydning for samarbeidet at det skjer en gjensidig orientering om ekstraarbeid, stofflevering og deltakelse i andre medier.
4. Disse bestemmelsene skal ikke hindre medarbeidere i å komme med meningsyttringer om samfunnsspørsmål i andre organer enn der de selv er ansatt.
5. Medarbeidere som omfattes av denne avtale kan ikke påta seg arbeid for konkurrerende virksomhet uten å avklare dette med redaktør. Punktet gjelder ikke for arbeid i andre selskap som er eiet av Bauer Media AS. Andre eksterne oppdrag som kan komme i konflikt med bedriftens interesser, avklares med redaktør.

## § 42B - Andre ytelser

1. Medarbeidere som omfattes av denne avtalen gis rett til å få dekket avisabonnement, kringkastingsavgift og/eller internett- og elektroniske abonnement inntil kroner 5.400 pr år.
2. Ved ulønnet permisjon utover tre måneder utbetales ikke godtgjørelsene nevnt i punkt 42B.1.
3. For å få til en hensiktsmessig avvikling av sendingene er det nødvendig at enkelte vakter starter eller slutter på tidspunkt av døgnet der det ikke er mulig å bruke offentlig kommunikasjon til eller fra arbeidsstedet. Til og fra slike vakter dekker bedriften taxi for dem som bor og har arbeidssted i Oslo. Ellers betales et kjøretillegg på 3,50 kroner per kilometer.
4. Reise mellom hjem og arbeidssted er arbeidstakers ansvar å dekke. Dersom man gjennom turnus eller i avtalte perioder arbeider ved et annet kontor enn det i kontrakten avtalte arbeidssted, og arbeidstaker er bosatt nærmest det i kontrakten avtalte arbeidssted, dekker arbeidsgiver reisekostnader etter regning og ved billigste reisemåte. Dersom medarbeidere pålegges vakter på arbeidssted nummer to og vekten slutter eller begynner på et tidspunkt av døgnet der det ikke er mulig å bruke offentlig kommunikasjon til eller fra arbeidsstedet, dekker bedriften utgifter til overnatting. Begge parter forplikter seg så langt det er mulig til å arbeide for løsninger som er til minst mulig ulempe både for bedriften og de ansatte - både økonomisk og praktisk.
5. Ansatte som arbeider ved det arbeidssted som ligger lengst unna bosted får utbetalt bortekontortillegg. Tillegget utgjør kroner 100 pr arbeidsdag.

## § 42C - Arbeidsforhold for tillitsvalgte

Bedriften og klubben er enige om at de tillitsvalgte skal få nødvendig tid til å utføre sine oppgaver. Som en prøveordning får klubbleder fått satt av inntil to dager i måneden til dette arbeidet. Dager utover dette må det søkes særskilt om. Klubben varsler ledelsen i god tid om hvilken dag klubbleder



fritas fra ordinært arbeid. Både klubben og ledelsen forsøker å få samlet møter til disse dagene. Ordningen evalueres innen utløpet av avtaleperioden.

## § 43 – Opphavsrett

### 1 Definisjoner

Med "verk" menes i denne overenskomst åndsverk i åndsverklovens forstand. Hvor ikke annet uttrykkelig er sagt eller fremgår av sammenhengen omfattes også nærstående rettigheter.

Med "stoff" menes tekst, bilder, film, lyd, illustrasjoner, grafikk, multimediale- og interaktive elementer og lignende.

### 2 Virkeområde

Bestemmelsene i denne paragraf omfatter alle faste og midlertidig ansatte NJ-medlemmer som er opphavs-menn.

### 3 Rettighetsoverdragelse

Med de begrensninger og vilkår som følger av denne avtale, overdras rettighetene til disse verk - gjennom arbeidsavtalen og denne overenskomst - til bedriften.

### 4 Utnyttelse i bedriftens egen regi

Bedriften har på denne bakgrunn rett til:

\* å endre verket, jfr. dog åndsverkloven § 3,

\* å fremføre program offentlig ved førstegangs sending (via eter, kabel, satellitt eller Internett) eller ved simultan videresending,

\* å gjengi enkeltbilder,

\* å benytte stoffet i reprisesendinger,

\* å benytte stoffet på Tekst-TV.

Stoffet kan videre

\* gjenbrukes i virksomheten,

\* gjøres tilgjengelig for allmennheten fra elektroniske databaser (on-demand tjenester),

\* utnyttes i kinofilm, videogram, fonogram og lignende,

\* utnyttes til å produsere, fremstille, vise og spre film eller multimedieverk om eller basert på bedriftens produksjon hvori verket inngår,

\* gjøres tilgjengelig via telefon/mobiltelefon og håndholdte datamaskiner (PDA),

\* gjøres tilgjengelig fra storskjermer,

\* distribueres til biblioteker, museer og undervisningsinstitusjoner,

\* videreformidles som medieklipp i analog eller digital form. Eventuell digital formidling av medieklipp reguleres nærmere i punkt 6 nedenfor.

Opphavsmenn har ikke rett til å få tilbakeført rettigheter som ikke utnyttes av bedriften. Partene kan likevel i enkelttilfeller inngå avtale om tilbakeføring av rettigheter som bedriften ikke ønsker å videreutnytte.

#### 5 Overdragelse til andre

Med hjemmel i denne avtale kan bedriften overdra utnyttelsesrettigheter etter pkt 4 ovenfor til andre selskaper som dermed får rett bruk i samsvar med denne avtale.

Ved overdragelse mellom bedriften og tredjepart - herunder også selskaper som bedriften helt eller delvis eier og eventuelle andre selskaper i konsernet - skal det på forhånd avklares hvilke konkrete utnyttelses-rettigheter som er overdratt

Tredjepart kan ikke overdra utnyttelses-rettighetene videre til andre uten samtykke fra bedriften og rettighetshaver.

Redaksjonsklubben/NJ-tillitsvalgte i bedriften skal orienteres om hvilke selskaper som har fått overdratt bruksrettigheter etter denne avtale. Tillitsvalgte og rettighetshaver skal gis innsyn i den del av avtalen som er relevant.

#### 6 Formidling av digitale medieklipp

Utgiver kan enten alene eller i samarbeid med tredjepart (klippbyrå eller andre utgivere/ selskaper/ organisasjoner - heretter kalt tilbyderen), formidle redaksjonelt stoff i digital form til intern bruk hos kunder, som for eksempel undervisnings-institusjoner, organisasjoner, bedrifter, forvaltningsorganer og privatpersoner.

Tilbyderen har ikke rett til annen ekstern eller intern bruk av stoffet enn det som er nødvendig for å distribuere medieklippene til sine kunder. Tilbyderen skal sikre at kundene overholder sine forpliktelser i henhold til denne avtale og avtale mellom utgiver og tilbyderen.

Kunden får rett til digital lagring og tilgjengeliggjøring av redaksjonelt stoff til bruk innenfor egen virksomhet. Stoffet kan hentes frem på dataskjermer i virksomhetens interne nettverk. Stoffet kan ikke utgis i trykte eller elektroniske publikasjoner uten særskilt avtale med utgiver og rettighetshaver. Stoff kan heller ikke selges eller på annen måte videreformidles til eller gjøres tilgjengelig for andre uten særskilt avtale med utgiver og rettighetshaver. Kunden er ansvarlig for at de som har tilgang på stoffet overholder bestemmelser gitt i denne avtale eller i avtale med utgiver/tilbyder.

Redaksjonelt stoff skal ikke nyttes i reklame- eller markedsføringsøyemed, jf. denne avtales punkt 9 om reklame,

Utgivers årlige inntekter knyttet til videreutnyttelse av redaksjonelt stoff etter dette punkt, fratrukket kostnader, skal deles likt mellom utgiver og opphavsmennene.

Norsk Journalistlag gis innsyn i avtaler som inngås mellom utgiver og det selskap som skal forvalte rettighetene etter denne avtale. Videre skal NJ og redaksjonsklubben orienteres om tjenestens utvikling og andre forhold av betydning. NJ/redaksjonsklubben skal enten selv eller ved fullmektig kunne kontrollere at brukere overholder disse bestemmelser.

#### 7 Medarbeiderens rettigheter – restretten

Innenfor rammene av alminnelig lojalitetsplikt i ansettelsesforhold, beholder medarbeideren selv retten til utnyttelse av stoff i bokform og andre utnyttelses-former som ikke er i konkurranse med

bedriftens egen virksomhet. Bedriften skal på forhånd orienteres dersom medarbeideren ønsker å utnytte stoff på slik måte.

Bedriften skal tilbys førsterett til å inngå forlagsavtale med vedkommende. Det er en forutsetning at medarbeideren i slike tilfeller ikke tilbys en dårligere avtale enn det han ville fått med andre. Dersom partene er uenige om vilkår med mer, kan medarbeideren inngå avtale med andre. Det er en forutsetning at slik avtale er bedre enn det tilbud bedriften har framsatt.

**Merknad:**

I den grad arbeidstakeren bearbeider verk eller materiale som selskapet har ervervet rettigheter til, kan arbeidstakeren ikke utnytte disse bearbeidelsene på en måte som inngrep i rettighetene til originalmaterialet, jfr. åvl. § 4, 2. ledd.

Eventuelle originale tegninger beholder opphavs-mannen selv eiendomsretten til. Bedriften har rett til å ta nødvendig kopi av tegningene for å kunne utnytte rettighetene.

#### 8 Vern av opphavsmannens ideelle rettigheter

All utnyttelse skal skje på en måte og i en sammenheng som ikke er krenkende for opphavsmannens eller verkets anseelse eller egenart. Opphavsmannen skal alltid navngis i samsvar med god skikk.

Uavhengig av hvilke medier stoffet publiseres i, skal det der det er praktisk mulig opplyses om åndsverklovens bestemmelser om vern av opphavs-mannens interesser. Det skal videre opplyses om de begrensninger som gjelder for bruk av verkene, herunder at bruker bare kan fremstille eksemplarer av verkene til privat bruk og at ytterligere eksemplar-fremstilling eller tilgjengeliggjøring ikke kan skje uten avtale.

#### 9 Utnyttelse i reklame

Det skal være et klart skille mellom redaksjonelt stoff og reklame. Alle former for publisering av redaksjonelt stoff skal skje i tråd med de etiske normer for mediene, herunder Vær Varsom- og Tekstreklame-plakaten. Det skal i denne sammenheng tas særskilt hensyn til journalistisk integritet og uavhengighet og de enkelte opphavsmenns personlige ansvar for stoffet, samt målsettingen om å holde et høyt etisk nivå hos de redaksjonelle medarbeiderne.

Utnyttelse av programstoff i forbindelse med reklame for produkter, tjenester eller virksomhet som ikke vedrører bedriftens egen programvirksomhet, er ikke tillatt uten forutgående samtykke fra opphavs-mannen.

Videresalg til tredjepart for bruk i reklame kan ikke skje uten forutgående samtykke fra opphavsmennene og må ikke skje på en måte som kan virke krenkende på medarbeiderne, programstoffet eller andre som er avbildet eller omtalt.

#### 10 Vederlag

Partene er enige om at medarbeiderne skal ha et årlig vederlag på kr 4 900 for den gjenbruk som skjer i bedriftens egen regi, se avtalens punkt 4 og videreutnyttelse etter avtalens punkt 5.

Dersom salg av verk fører til slike store inntekter for bedriften at medarbeiderens opphavsrettsvederlag etter bestemmelsen foran blir urimelig liten, har medarbeideren rett til ytterligere vederlag. Forhandlingene føres mellom de lokale parter. Dersom de lokale parter ikke blir enige, fastsettes vederlaget av en uavhengig person som NJ og Bauer Media oppnevner i fellesskap. Inntekter fra fellesverk skal normalt deles likt blant opphavs-mennene. Dersom opphavsmennene ikke blir enige om en annen fordeling.

## 11 Generelle vederlagsbestemmelser

De tillitsvalgte har rett til innsyn i alle forhold som knytter seg til beregning av opphavsmennes vederlag, herunder avtaler inngått mellom bedriften og tredjepart, som knytter seg til bruken av stoff som faller inn under avtalen, og om den kommersielle virksomheten som er bygget på disse.

## Kap 12 VARIGHET OG IKRAFTTREDEN

### § 44 – Varighet

Denne avtale gjelder fra 1. oktober 2022 til 30. september 2024, og videre ett år av gangen med mindre den sies opp skriftlig med 2 - to - måneders varsel.

### § 45 – Ikrafttreden

Endringer i avtalen gjøres gjeldende fra 1. oktober 2022.

### § 46 - Reguleringsbestemmelse for 2. avtaleår

1. Før utløpet av 1. avtaleår skal det opptas forhandlinger mellom Bauer Media AS og NJ om eventuelle lønnsreguleringer for 2. avtaleår. Partene er enige om at forhandlingene skal føres på grunnlag av den økonomiske situasjonen på forhandlingstidspunktet og utsiktene for 2. avtaleår, samt pris- og lønnsutviklingen i 1. avtaleår. Endringene i tariffavtalene for 2. avtaleår tas stilling til i de respektive organisasjoners organer.

2. Hvis partene ikke blir enige, kan den organisasjon som har fremsatt krav innen 14 - fjorten - dager etter forhandlingenes avslutning, si opp de enkelte tariffavtaler med 14 - fjorten - dagers varsel (dog ikke til utløp før 1. oktober 2023).

## Kap 13 BILAG

### 1. Frilansavtale mellom partene

## Bilag 1

### til Journalistavtalen for Bauer Media AS

#### FRILANSAVTALE

Avtalen gjelder frilansjournalister som er medlemmer av Norsk Journalistlag og som ikke har sitt arbeidsforhold regulert gjennom gjeldende overenskomst (Journalistavtalen).

Med frilansjournalist i denne avtale forstås en som uten å være ansatt noe sted som redaksjonell medarbeider, har journalistisk arbeid som hovedervert og har hele eller den alt overveiende del av sin inntekt fra slikt arbeid og som etter avtale påtar seg oppdrag for, eller som leverer stoff til, en eller flere medier og normalt honoreres for hvert tilfelle.

Frilansjournalist er å anse som selvstendig yrkesutøver og betraktes således ikke som arbeidstaker.

#### PROTOKOLLTILFØRSEL:

Som frilansjournalist regnes således blant annet ikke en som er ansatt i en medievirksomhet for å utføre redaksjonelt arbeid.

For øvrig henvises til lov av 12. mai 1961 om opphavsrett til åndsverk med videre.

#### § 1 Oppdragsgivere

Oppdragsgivere er bedrift som gjennom ansvarlig instans enten bestiller, etter overenskomst mottar til vurdering eller aksepterer tilbud om journalistisk stoff, eller treffer avtale om spesielle oppdrag av journalistisk karakter.

#### § 2 Bestilt materiale

a. Bestilling av stoff skal inneholde opplysninger om emneområde, noenlunde omfang og tidspunkt for levering til oppdragsgiveren.

b. Bestilt stoff som ikke publiseres kan ikke uten videre benyttes annensteds. Dog skal det kunne treffes avtale mellom bestiller og frilansjournalist om eventuell videredisponering av stoffet. Eventuelt materiale som er fysiske originaler, skal vederlagsfritt returneres til opphavsmannen. Ingen av partene skal uten rimelig grunn hindre slik videredisponering. Det henvises i denne forbindelse til prinsippene som er nedfelt i avtalens § 6.

#### § 3 Ikke bestilt stoff

For stoff som er erkjent mottatt til vurdering, skal beskjed om hvorvidt det blir benyttet gis senest 3 uker etter at bedriften har mottatt stoffet. Når stoff ikke blir antatt, skal eventuelt materiale som er fysiske originaler returneres samtidig med at slik beskjed blir gitt.

Frilansjournalisten skal opplyse om hvorvidt det dreier seg om upublisert materiale og eventuelt om hvilke andre publikasjoner som har fått, eller vil få, tilbudet.

#### § 4 Honorarregler

a) For bestilt stoff skal avtale om honorarramme skje ved bestillingen og endelig honorar avtales så snart stoffet er mottatt av bedriften.

For ikke bestilt stoff skal om mulig foreløpig avtale om honorarets størrelse skje ved overlevering av stoffet til vurdering, og endelig honoraravtale treffes senest når stoffet måtte bli godtatt for publisering.

Foranstående innebærer ikke at et hvert innsendt ikke bestilt stoff som blir antatt skal honoreres, eksempelvis debattinnlegg.

b) Den frilansjournalist som på eget initiativ tilbyr journalistisk stoff til bedriften, bør selv oppgi honorarforlangende. Dette gjelder enten tilbudet fremsettes over telefon, ved personlig besøk, elektronisk oversendelse eller ved forsendelse pr. post. Ved forsendelse pr. post skal returporto vedlegges.

Honorar skal fastsettes under hensyntagen til kvalitet, aktualitet, innsats og spesielle omstendigheter som måtte ha vært til stede ved fremskaffelse av de journalistiske produktene, og for øvrig også til praksis i vedkommende bedrift med hensyn til oppslag, plassering med videre.

c) Ved fastsettelse av honorarer er partene enige om at det skal tas hensyn til lønnsnivået i journalistyrket.

Frilansjournalisten må selv gjøre oppmerksom på om han/hun ønsker at de veiledende satser NJ har utarbeidet og anbefaler sine medlemmer å følge, skal anvendes ved honorarfastsettelsen.

d) Honorar for bestilt/antatt stoff, skal normalt utbetales ved oppdragets avslutning, idet man dog tar i betraktning de utbetalingsrutiner som praktiseres i vedkommende bedrift.

Ikke bestilt stoff skal honoreres hvis det er antatt til offentliggjørelse.

e) Når en frilansjournalist etter forhåndsavtale med oppdragsgiveren foretar reiser, engasjerer spesialister eller lignende, skal utgiftene ved dette dekkes av oppdragsgiveren på nærmere fastsatte vilkår.

#### § 5 Avbrytelse eller endring i oppdrag

a) Annullerer oppdragsgiveren bestilling av stoff og dette ikke skyldes frilansjournalistens eget forhold, har denne rett til en rimelig godtgjørelse for det arbeid som allerede er nedlagt, Jf. § 2 b.

Om oppdragsgiverens instruksjoner ved bestilling av stoff senere endres, skal honoraret justeres tilsvarende.

b) Om frilansjournalisten ikke kan overholde den avtalte leveringsfrist, skal han/hun meddele dette til oppdragsgiveren, som har rett til å heve bestillingen, hvis fristens overholdelse er av vesentlig betydning for oppdragsgiveren. Om oppdragsgiveren ønsker å gjøre bruk av denne rett, skal frilansjournalisten ha beskjed omgående.

#### § 6 Den ideelle rett

Frilansjournalistens stoff må ikke gjennom bearbeidelse, redigering, gjennom oppslag, introer eller på annen måte gis en slik utforming at det krenker opphavsmannens journalistiske omdømme.

## § 7 Overlatelsens omfang

a) Mellom oppdragsgiveren og frilansjournalisten forutsettes det truffet slik avtale at det ikke oppstår tvil om publiseringsrettens omfang, for så vidt angår stoff som er beskyttet i henhold til åndsverkloven. Hvis ikke annen avtale er truffet, er publiseringen begrenset til en gang.

b) For bestilt stoff gjelder publiseringsretten i ett år fra den dag stoffet ble levert, og for ikke bestilt stoff i ett år fra den dag stoffet ble akseptert for publisering. Er publiseringen ikke skjedd innen denne tid, går publiseringsretten tilbake til frilans- journalisten - med mindre annet er avtalt. Aktuelt stoff om økonomiske, politiske og kulturelle spørsmål, skal imidlertid publiseres så fort det er praktisk mulig. Hvis dette ikke skjer, går - etter at spørsmålet har vært drøftet mellom bedriften og frilans- journalisten - publiseringsretten tilbake til sistnevnte.

Dette punkt gjelder ikke fotografier. For fotografier gjelder bestemmelsene i Lov om opphavsrett til åndsverk, med mindre annen avtale treffes i det enkelte tilfelle.

## § 8 Ansvar for levert stoff

Det forutsettes at frilansjournalisten selv beholder en kopi av alt stoff som overlates til en bedrift. Dersom slikt stoff, som mot kvittering er overlatt til, eller på annen måte er erkjent mottatt av ansvarlig instans, er kommet bort i bedriften, har frilansjournalisten rett til rimelig godtgjørelse for av eventuelle fysiske originaler.

## § 9 Folketrygdavgift

For så vidt angår folketrygdavgift, henvises til gjeldende lovregler.

## § 10 Ferie og feriegodtgjørelse

For så vidt angår spørsmålet om ferie og feriegodtgjørelse, henvises til Ferielovens bestemmelser.

Som retningslinjer for en praktisk løsning av spørsmålet vedrørende feriegodtgjørelse, er partene enig om følgende:

De frilansere som i kalenderåret hever et honorar som overstiger kr 7.000,-, skal utbetales en feriegodtgjørelse på 9.9 % av honoraret i kalenderåret. Feriepenger utbetales senest innen 1.mars.

### BEREGNINGSGRUNNLAGET FOR FERIEPENGENE

Beregning av feriepenger skal baseres på siste kalenderårs fortjeneste i henhold til lønnsoppgave til ligningsvesenet, fratrukket utgifter til kost- og reise penger, eller andre utgifter som ikke kan regnes som honorar for det leverte materiale. Forutsetningen for at slike utgifter kan holdes utenfor beregningen, er at de er skilt ut som egen post på angjeldende års lønnsoppgave.

## § 11 Personlig kontrakt

Oppdragsgivere og frilansjournalister kan opprette personlige kontrakter for medarbeiderskap på frilansbasis. Slike kontrakter må ikke inneholde dårligere vilkår for frilansjournalisten enn denne avtale fastsetter. For personlige kontrakter som ikke er tidsbestemt, inngått for bestemte oppdrag, eller selv angir frist for kontraktsoppsigelse, skal den gjensidige oppsigelsesfrist være minst 3 måneder.